

# PROTOCOLO Y GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DIRIGIDAS A LA ACTIVIDAD DE LA DELEGACIÓN DE ALUMNOS DE LA ETSISI

Aprobado por Junta de Delegados el  
17 de septiembre de 2020





POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  
**DELEGACIÓN DE ALUMNOS**  
Escuela Técnica Superior de  
Ingeniería de Sistemas Informáticos

## Índice

1. Medidas Generales .....	3
2. Medidas de Limpieza e Higiene .....	3
3. Medidas de Acceso al Local .....	4
4. Material .....	4
5. Medidas Específicas de la Actividad de la Delegación .....	4
6. Modo de Actuación en caso de Personal Infectado o de Riesgo .....	4
7. Medidas Generales de Higiene y Protección de los Usuarios .....	5



DELEGACIÓN DE ALUMNOS de la ETSI Sistemas Informáticos. Calle Alan Turing, s/n



[dalum.etsisi@gmail.com](mailto:dalum.etsisi@gmail.com)



[daETSISI](#)



[daETSISI](#)



+34 910 67 35 19

## 1. Medidas Generales

1. Cartelería en el local, tanto dentro como fuera, indicando las medidas a seguir.
2. Solución hidroalcohólica a la entrada del local para lavarse las manos cada vez que se entre.
3. El local estará ordenado de tal forma que entre cada puesto se mantenga la distancia de un metro y medio.
4. El uso de mascarilla será obligatorio, salvo para las excepciones que establecen las autoridades sanitarias.
5. Será obligatorio mantener una distancia de 1 metro y medio. Si no es posible se deberá llevar una pantalla facial.
6. No se podrá usar la parte de los sofás; la estancia al local se reservará para trabajar en actividades de la Delegación.
7. Se recomendará el uso de la aplicación Radar COVID para tener una mayor trazabilidad.
8. Se deberá evitar el uso de equipos y dispositivos de otros miembros de la Delegación.
9. Se deberán guardar las mochilas y demás enseres personales en el stand propio de cada miembro de la Delegación o en las estanterías comunes, estando prohibido colocarlas en mesas o sillas.

## 2. Medidas de Limpieza e Higiene

1. Al comenzar y finalizar de usar un puesto de trabajo, será obligatoria su desinfección, tanto del teclado como del ratón y de la mesa de trabajo.
2. Después de la comida y al finalizar el día se deberá desinfectar el pomo de la puerta, la puerta del frigorífico y la mesa de reuniones. Tras cada limpieza se procederá posteriormente al lavado de manos.
3. Se deberá ventilar abriendo las ventanas durante 10 minutos cada hora; será preferible que se mantengan abiertas siempre que sea posible.
4. Se debe evitar los saludos de cortesía que requieran contacto físico como besos, abrazos o estrechase las manos.
5. Se recomienda evitar compartir objetos (dinero, tarjetas de pago, bolígrafos, etc.) con compañeros o estudiantes. En caso de no poder evitar el intercambio de objetos, se realizará una desinfección del objeto antes y después del intercambio.



### 3. Medidas de Acceso al Local

1. Se llevará un registro de todos los estudiantes que accedan al local, con su hora de entrada y salida.
2. No podrán acceder al local:
  - Personas con sintomatología compatible con COVID-19
  - Personas que deban estar en aislamiento domiciliario por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, o que sean positivas en coronavirus.
3. Los estudiantes que requieran ir al local para algún trámite que no requiera presencialidad, se les recomendará hacerlo de forma telemática a través de cualquier medio de contacto.

### 4. Material

1. Todos los miembros de la Delegación contarán con equipos de protección individual: mascarilla y pantalla facial.
2. Se dispondrá de mascarillas para casos de emergencia, que podrán ser solicitadas por los estudiantes.
3. Se asegurará la disponibilidad permanente en el local de geles hidroalcohólicos.

### 5. Medidas Específicas de la Actividad de la Delegación

1. Adaptación de la mayor parte de los servicios para poder realizarlos de manera telemática.
2. Se deberá pedir cita online para asistir al local, se habilitará una plataforma (citas.daetsisi.es) a lo largo del primer cuatrimestre del curso 20/21 para pedirla.
3. Limitación del número de personas coincidentes, así como individualizar, en la medida de lo posible, aquellas tareas que se realizaban en pareja, y si no lo fuera, manteniendo las distancias de seguridad.

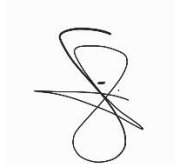
### 6. Modo de Actuación en caso de Personal Infectado o de Riesgo

1. Conocimientos básicos sobre Covid-19 para su prevención:
  - Los síntomas del Covid-19 son tos, fiebre y dificultad respiratoria principalmente, y dolor muscular y de cabeza en algunos casos.



- El 80% de los casos presentan síntomas leves y el periodo de incubación es de 2-14 días. El 50% de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días desde el contagio.
2. Si una persona empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad:
    1. Se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la Comunidad de Madrid.
    2. Se notificará al Coordinador COVID del Centro la existencia del caso sospechoso ([covid.etsisi@upm.es](mailto:covid.etsisi@upm.es))
    3. Se acompañará a la persona al punto morado del centro para que quede confinado.
    4. Esperar a que el Coordinador COVID se persone en el punto morado, hasta la llegada de los sanitarios o hasta que lo indique el personal del Centro de Salud.
  7. Medidas Generales de Higiene y Protección de los Usuarios
    1. La mascarilla es obligatoria para todos los usuarios que accedan al local.
    2. Los usuarios deben seguir las mismas medidas que las dispuestas en el resto de los puntos del protocolo, y este estará disponible y visible en la puerta.
    3. Se deberá establecer un aforo máximo, que será proporcional a la superficie del local y que permita cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades competentes en cada fase de flexibilización de las medidas de contención, concretamente con el requisito de distancias mínimas entre personas.
    4. En caso de completarse el aforo permitido, los usuarios deberán esperar fuera del establecimiento de forma organizada y guardando rigurosamente la distancia de seguridad.
  8. Responsabilidad

Como Delegada de Alumnos, asumo el Protocolo y me comprometo a exigir a todos los miembros de la Delegación y estudiantes el cumplimiento total del mismo.



Fdo.: Rocío Velasco Rúa  
Delegada de Alumnos de la ETSI Sistemas Informáticos

